

## Lägenhetsnummer – Informationsguide

### Apartment number – Information guidance

## Om SIS, Swedish Standards Institute

SIS är en ideell medlemsförening, 200 medarbetare, med uppdrag att arbeta fram standarder. De standarder våra kunder efterfrågar. Nationella och internationella standarder som gör produkter säkrare och processer smidigare. Vi är medlem i den globala standardiseringsorganisationen ISO och den europeiska organisationen CEN. Vi driver standardiseringsarbete inom områdena miljö och energi, bygg, industriteknik, IT och hälso- och sjukvård. Det är standarder för kvalitetssäkring av både produkter och tjänster och kan gälla allt från bilbarnstolar och serviceroboter till nanoteknologi, molnettjänster och företags miljö- och CSR-arbete.

Denna guide har tagits fram inom SIS Tekniska Kommitté SIS/TK 322 Post och är ett resultat av samarbete mellan Skatteverket, Svensk Adressändring AB, Bring Citymail Sweden AB, Posten Meddelande AB, Post- och Telestyrelsen, Bisnode Information AB, Unit4Agresso, Hyresgästföreningen, SABO, SBC, Mäklarsamfundet, Svenska Bankföreningen och Swedbank AB.

© Copyright/Upphovsrätten till denna produkt tillhör SIS, Swedish Standards Institute, Stockholm, Sverige. Guiden i dess helhet får fritt användas. Det innebär att utdrag ur guiden inte får användas utan tillstånd av SIS, Swedish Standards Institute.

# Lägenhetsnummer – Informationsguide

## Apartment number – Information guidance

### Varför behövs denna guide?

Det finns ett centralt register över alla bostadslägenheter i Sverige. Registret regleras i lagen (2006:378) om lägenhetsregister. Registret innehåller nummer som bl.a. är avsedda för post och folkbokföring.

Det råder bristande kunskap hos medborgarna (de boende) om när och hur de lägenhetsnummer som införts används i förhållande till annan numrering som används i fastigheterna för att beskriva och identifiera lägenheter.

Ofta används samma begrepp – lägenhetsnummer – för dessa olika nummer, vilket ibland skapar förvirring. Detta medför även problem i samband med t.ex. posthantering, folkbokföring och pantsättning. Kunskapen behöver förbättras och denna guide syftar till att förbättra kommunikationen kring de olika nummer som används och därmed öka kunskapen.

Huvudsakligen är det de boende som i olika situationer förväntas att på ett korrekt sätt använda förekommande nummer. För att den boende ska lyckas med detta är dennes kunskap viktig om hur de olika numren används.

### Till vem vänder sig denna guide?

Det finns ett antal aktörer som kommer i kontakt med de boende i olika situationer där numren används. Dessa aktörer har en viktig roll för att få det hela att fungera. Exempel på aktörer är fastighetsägare i samband med märkning i fastigheten och upplåtelse av hyreskontrakt, bostadsrättsföreningar, fastighetsmäklare och banker i samband med överlåtelse och pantsättning av lägenhet, samt Skatteverket och Svensk Adressändring vid flytt.

### Denna guide riktar sig till dessa aktörer och syftet är att:

- förtydliga hur de olika numren praktiskt används genom att belysa ett antal situationer och beskriva hur inblandade aktörer bör agera. Tanken är att aktörerna kan använda valda delar av skriften i sin egen kommunikation med de boende och andra intressenter
- beskriva de situationer som är utmärkande för aktörernas kontakt med numreringen i en och samma skrift med förhoppningen att öka insikten om att deras enskilda agerande har betydelse även i andra led där numreringen används

## 1 Två olika typer av nummer för att identifiera en lägenhet

### 1.1 Postadress och folkbokföring

En fullständig postadress ser ut som i exemplet nedan:

Anna Svensson  
Storgatan 14 A Lgh 1102  
123 45 Stockholm

KÄLLA: SS 613401 Svenska postadresser

Lgh 1102, dvs. lägenhetsnumret, ingår i postadressen och beskriver lägenhetens position i uppgången. Numret har alltid fyra siffror. Samma nummer används också i folkbokföringen.

### 1.2 Objektsnummer och liknande

Det finns ett antal sätt att beskriva vilken lägenhet som avses, t.ex. fastighetsägarens objektsnummer eller nummer i bostadsrättsföreningens lägenhetsförteckning. Gemensamt för dessa nummer är att de kan utformas på olika sätt, att de kan bestå av både siffror och bokstäver samt att de beskriver en specifik lägenhet inom en fastighet eller ett bestånd. Dessa nummer används bland annat inom fastighetsägarens interna administration samt vid pantsättning.

## 2 Visuellt märkning – Fastighetsägare (hyresvärd/bostadsrättsförening)

### 2.1 Märkning baserad på postadressen

Fastighetsägare ansvarar för att den fysiska märkningen i porten är korrekt och tydlig. Syftet med märkningen är bland annat att de boende och postoperatörerna ska få rätt information avseende varje lägenhets unika postadress på ett enkelt och tydligt sätt.

Märkning baserad på postadressen bör göras på postanordning (inkast, fastighetsbox m.m.) samt på tidningshållare. Se exempel i bilden här nedan.

Då märkning baserad på postadress är genomförd behöver inte särskild förteckning i porten sättas upp.

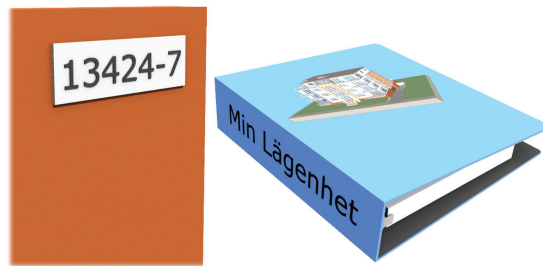
Märkning baserad  
på postadressen



## 2.2 Märkning baserad på objektsnummer och liknande

Märkning baserad på fastighetsägarens administration av lägenheter såsom eget objektsnummer bör märkas upp i överkant på lägenhetsdörrar alternativt på dess karmar, men inte i anslutning till postanordningen. Se exempel i bilden här nedan.

Märkning baserad på objektsnummer



Bilden visar märkning av objektsnumret på lägenhetsdörrens högra överkant tillsammans med pärm som illustrerar information från fastighetsägaren till den boende om objektet/lägenheten.

## 3 Upplåtelse (hyresrätt och bostadsrätt) – Fastighetsägaren

Fastighetsägaren bör i samband med upplåtelse informera den boende om:

- lägenhetens identitet i form av objektsnummer eller liknande, dvs. det nummer som fastighetsägaren använder i sin egen förvaltning, se 3.1
- den fullständiga postadressen som lägenheten har, se 3.2

### 3.1 Information om objektsnummer

Det skriftliga upplåtelseavtalet bör innehålla uppgift om objektsnummer, samt information om att det är detta nummer som används i kommunikation med fastighetsägaren.

Det är viktigt att de boende känner till detta nummer för att få tillgång till utrymmen, tjänster och funktioner som ingår i avtalet, exempelvis källarutrymmen, tvättstuga, och i kommunikationen i samband med service och felanmälan.

### 3.2 Information om den fullständiga postadressen

Fastighetsägaren bör även skriftligt ange den fullständiga postadressen i hyreskontraktet/upplåtelseavtalet och informera om att det är lägenhetsnumret i postadressen (t.ex. Lgh 1102) som används för folkbokföring.

#### 4 Överlåtelse – Fastighetsmäklare och bostadsrättsförening

I samband med överlåtelse bör information lämnas om:

- lägenhetens identitet i form av objektsnummer eller liknande, dvs. det nummer som fastighetsägaren använder i sin egen förvaltning, se 4.1.
- den fullständiga postadressen som lägenheten har, se 4.2.

Se exempel på överlåtelseavtal här nedan.

##### ÖVERLÅTELSEAVTAL – BOSTADSRÄTT

<b>Säljare</b>	Anna Svensson Storgatan 14 A Lgh 1102 123 45 Stockholm	580416-0024	1/1-del
<b>Köpare</b>	Karl Köpare Lillgatan 123 Lgh 1405 543 21 Staden	500220-0897	1/1-del
<b>Överlåtelseobjekt</b>	Bostadsrätten till lägenhet nr 24 i föreningen Exemplet 1 Storgatan 14 A Lgh 1102 123 45 Stockholm		

Exempel på överlåtelseavtal

#### **4.1 Information om objektsnummer**

När objektet (lägenheten) ska beskrivas i samband med en överlåtelse är det viktigt att det nummer som finns i bostadsrättsföreningens lägenhetsförteckning används eftersom det är detta som identifierar objektet.

Det är också detta nummer som sedan kommer att användas vid en eventuell kommande pantsättning och belåning.

När bostadsrättsföreningens styrelse/förvaltare hanterar frågor rörande lägenheten, t.ex. bevilja medlemskap för en ny medlem/köpare bör det framgå vilket nummer lägenheten har i föreningens lägenhetsförteckning.

#### **4.2 Information om den fullständiga postadressen**

Fastighetsmäklaren bör även skriftligt ange den fullständiga postadressen i överlåtelseavtal och informera om att det är lägenhetsnumret i postadressen (t.ex. Lgh 1102) som används för folkbokföring.

### **5 Belåning – Bank**

Om lägenheten ska användas som pant vid ett lån anges bostadsrättsföreningens namn i kombination med det nummer som finns i bostadsrättsföreningens egen lägenhetsförteckning.

Detsamma gäller vid avnotering av pant i samband med lösen av lån.



